



UN·E COORDINATEUR·TRICE GÉNÉRAL·E

8 juin 2021

PRÉSENTATION

La Cordée est une association de promotion de la diversité sociale dans le service public. Elle rassemble des agents publics des trois fonctions publiques d'État, territoriale et hospitalière, du parapublic et du privé, ayant en commun une trajectoire positive d'ascension sociale.

Fondée sur la conviction que la fonction publique peut être un véritable "levier" de mobilité sociale par la diversité de ses métiers et la richesse de ses carrières, l'association La Cordée agit pour sensibiliser et accompagner les personnes issues de milieu populaire à s'insérer dans la fonction publique.

MISSIONS

Vous êtes est au cœur de l'organisation de l'association La Cordée. Sous l'autorité de la présidence de l'association et du bureau, vous participez au fonctionnement quotidien de l'association et contribuez à sa structuration.

Votre responsabilité principale est le développement, en lien avec l'équipe bénévole, des programmes opérationnels de l'association. Vous en appuyez la conception (stratégie d'intervention, définition des programmes pédagogiques, etc) et en assurez la mise en œuvre opérationnelle. Vous pilotez les volets organisationnels, logistiques et communication des programmes d'intervention. Vous structurez le volet mentorat de l'association, en particulier la relation mentor/mentorés et ses outils d'animation.

En lien avec le bureau, vous coordonnez la communication de La Cordée (gestion du site internet, newsletter, coordination avec la graphiste, etc) et appuyez l'organisation d'événements (webinaires, conférences, rencontres bénévoles, etc). Vous gérez l'agenda de l'association en lien avec les différents partenaires et assistez le bureau dans ses relations avec les partenaires. Vous développez également les relations avec la presse et contribuez à la diffusion des idées et de l'actualité de La Cordée en interne comme dans les médias et sur les réseaux sociaux.

En lien avec le trésorier, vous suivez les dépenses et recettes de l'association et préparez le budget annuel. Vous participez à la recherche de sponsors et mécènes, répondez aux divers appels à projet en collaboration avec les administrateurs. Vous suivez les différents partenariats, qu'ils soient publics ou privés, et vous vous assurez de leur bonne exécution en lien avec le bureau de La Cordée. Vous appuyez également les administrateurs dans la gestion interne de l'association (mise en place et gestion d'une base de données adhérents/bénévoles, prospection pour de nouvelles adhésions).

PROFIL

- Diplômé.e du supérieur
- Bonne connaissance du secteur public
- Expérience de direction de projets idéalement dans le secteur de l'économie sociale et solidaire, des services publics ou de l'entrepreneuriat.
- Capacité à fédérer et à animer une équipe essentiellement bénévole
- Autonomie et goût du travail en équipe
- Engagement fort pour les valeurs d'intérêt général, d'égalité des chances et de lutte contre les discriminations
- Disponible et dynamique

- Force d'initiatives et grande polyvalence
- Bon relationnel, goût des relations humaines et sens de la diplomatie
- La connaissance de la fonction publique serait appréciée.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- CDD d'un 1 an, évolution CDI possible
- Poste à 80% ou à temps plein, ouvert aux agents publics en disponibilité
- Rémunération 27 000 bruts annuels, négociable selon expérience
- Poste basé à Paris, déplacements professionnels réguliers

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), d'ici au 25 juin 2021 minuit, par mail à : equipelacordee@gmail.com

- Emplacement : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >
- Adresse de cet article : <https://www.professionbanlieue.org/Un-e-coordonateur-trice-general-e>